|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | uгерб11 |  |

1. **«СОСНОГОРСК» МУНИЦИПАЛЬНÖЙ РАЙОНЛÖН**
2. **МУНИЦИПАЛЬНÖЙ ЮКÖНСА РЕВИЗИОННÖЙ КОМИССИЯ**

**РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СОСНОГОРСК»**

**ПРИКАЗ**

 N 10 «17» августа 2015 г.

г. Сосногорск

**« Об утверждении** **Порядка** **о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск», и муниципальными служащими**

**Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск», и соблюдения муниципальными служащими Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск» требований**

**к служебному поведению»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Указом Главы Республики Коми от 21.12.2009 № 132 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими, и соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению»

Приказываю:

1. Утвердить Порядок о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск», и муниципальными служащими Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск», и соблюдения муниципальными служащими Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск» требований к служебному поведению согласно приложению к настоящему Приказу.

 2. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном интернет – сайте муниципального образования муниципального района «Сосногорск» в разделе «Ревизионная комиссия».

Председатель Ревизионной комиссии

муниципального образования

муниципального района «Сосногорск» В.А.Гаврилов

Утвержден

Приказом Председателя Ревизионной комиссии

муниципального образования

муниципального района «Сосногорск»

от «\_17\_» \_\_\_августа\_\_\_ 2015 года № \_10\_

(приложение)

Порядок

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск», и муниципальными служащими Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск», и соблюдения муниципальными служащими Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск» требований к служебному поведению

Настоящий Порядок распространяется на граждан, претендующих на замещение муниципальной службы и лиц, замещающих должности муниципальной службы в Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск»

1. Настоящим Порядком определяется осуществление проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, (далее - сведения о доходах), представленных в соответствии с Приказом Председателя Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск» от 17 августа 2015 года № 9 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск», и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск», сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

а-1) достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», представленных муниципальными служащими (далее - сведения о расходах);

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в Ревизионную комиссию муниципального образования муниципального района «Сосногорск» (далее – муниципальная служба) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Республики Коми (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами «б](file:///D%3A%5CVDisk%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5CLocal%20Settings%5CApplication%20Data%5COpera%5COpera%5Ctemporary_downloads%5CPost2048.doc#Par69)» и [«в» пункта 1](file:///D%3A%5CVDisk%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5CLocal%20Settings%5CApplication%20Data%5COpera%5COpera%5Ctemporary_downloads%5CPost2048.doc#Par71) настоящего Порядка, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным Приказом Председателя Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск», и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной указанным перечнем должностей, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](file:///D%3A%5CVDisk%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5CLocal%20Settings%5CApplication%20Data%5COpera%5COpera%5Ctemporary_downloads%5CPost2048.doc#Par64) настоящего Порядка, осуществляется должностным лицом Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск», ответственным за кадровую работу, по решению Председателя Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск».

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](file:///D%3A%5CVDisk%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5CLocal%20Settings%5CApplication%20Data%5COpera%5COpera%5Ctemporary_downloads%5CPost2048.doc#Par64) настоящего Порядка, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) Общественной палатой Российской Федерации;

г) Общественной палатой Республики Коми;

д) уполномоченным должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

е) общероссийскими и республиканскими средствами массовой информации.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. В исключительных случаях по решению Председателя Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск» при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе, когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, срок проверки может быть продлен до 90 дней. должностным лицом

8. При осуществлении проверки должностное лицо Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск», ответственное за кадровую работу вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах и дополнительные материалы;

б-1) изучать представленные муниципальным служащим сведения о расходах и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах и материалам;

в-1) получать от муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о расходах и материалам;

г) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) готовить проекты запросов, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Коми и иных субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о расходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

9. В проектах запросов, предусмотренных [подпунктом «е» пункта 8](file:///D%3A%5CVDisk%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5CLocal%20Settings%5CApplication%20Data%5COpera%5COpera%5Ctemporary_downloads%5CPost2048.doc#Par97) настоящего Порядка, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах которых проверяются, муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о расходах которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

10. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, организовывают исполнение запроса в соответствии с законодательством и представляют запрашиваемую информацию.

11. Должностное лицо Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск», ответственное за кадровую работу обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания [подпункта «б](file:///D%3A%5CVDisk%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5CLocal%20Settings%5CApplication%20Data%5COpera%5COpera%5Ctemporary_downloads%5CPost2048.doc#Par119)» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего с ходатайством о проведении с ним беседы, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Порядком, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

12. По окончании проверки в течение трех рабочих дней должностное лицо Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск», ответственное за кадровую работу обязан ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте «б» пункта 1](file:///D%3A%5CVDisk%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5CLocal%20Settings%5CApplication%20Data%5COpera%5COpera%5Ctemporary_downloads%5CPost2048.doc#Par119)1 настоящего Порядка; по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться в Ревизионную комиссию муниципального образования муниципального района «Сосногорск» с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте «б» пункта 1](file:///D%3A%5CVDisk%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5CLocal%20Settings%5CApplication%20Data%5COpera%5COpera%5Ctemporary_downloads%5CPost2048.doc#Par119)1 настоящего Порядка.

14. Пояснения, указанные в [пункте 1](file:///D%3A%5CVDisk%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5CLocal%20Settings%5CApplication%20Data%5COpera%5COpera%5Ctemporary_downloads%5CPost2048.doc#Par121)3 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

15. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы Председателем Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск».

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы ему сохраняется денежное содержание по замещаемой им должности.

16. Должностное лицо Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск», ответственное за кадровую работу представляет Председателю Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск» уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы, доклад о результатах проверки в отношении гражданина в течение пяти рабочих дней после окончания проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина (представлении к назначению) на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении (представлении к назначению) на должность муниципальной службы.

17. Должностное лицо Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск», ответственное за кадровую работу представляет Председателю Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск», назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, доклад о результатах проверки в течение пяти рабочих дней после окончания проверки с предложением о предоставлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

б) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Доклад о результатах проверки, проведенной в отношении муниципальных служащих Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск» в течение трех рабочих дней после поступления Председателю Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск» направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом предоставляются в Ревизионную комиссию муниципального образования муниципального района «Сосногорск» в соответствии с их компетенцией.

19. Председатель Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск» уполномоченный назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначивший муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад о результатах проверки, решение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (при наличии), принимает в течение трех рабочих дней со дня представления ему доклада одно из следующих решений:

а) назначить гражданина (представить к назначению) на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении (представлении к назначению) на должность муниципальной службы;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

г) согласиться с решением комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, об отсутствии оснований для применения к должностному лицу мер юридической ответственности.

О принятом решении гражданин или муниципальный служащий, в отношении которого проведена проверка, письменно уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

20. Сведения о результатах проверки и принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия решения предоставляются Председателем Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск» с одновременным уведомлением в письменной форме об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, органам, организациям и должностным лицам, указанным в [пункте 5](file:///D%3A%5CVDisk%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5CLocal%20Settings%5CApplication%20Data%5COpera%5COpera%5Ctemporary_downloads%5CPost2048.doc#Par78) настоящего Порядка, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. Материалы проверки в отношении граждан, назначенных (представленных к назначению) на должность муниципальной службы, приобщаются к личным делам лиц, замещающих должности муниципальной службы.

Материалы проверки в отношении граждан, которым отказано в назначении (представлении к назначению) на должность муниципальной службы, хранятся в Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск» в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Материалы проверки в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы, приобщаются к личным делам лиц, замещающих должности муниципальной службы.